

## 質問回答書

業務名	筑西市DX推進計画策定支援業務委託	質問期限	2026年4月22日(水) 17:00まで
-----	-------------------	------	-----------------------

### ■ 質問事項

No.	参照資料名 (仕様書、等)	ページ 番号	項目 番号	質問内容 (具体的に記載してください)	回答欄 (市記入用)
1	資料1 実施要項	1	4-(1)	「同種の業務又は類似した業務」の範囲について伺います。DX推進に関するコンサルティング業務や個別分野の情報化計画策定支援も「類似した業務」に含まれますか。	自治体向けのDX推進計画や情報化計画の策定支援業務を想定していません。計画策定を含まないDX推進に関するコンサルティング業務については、類似した業務としては認められません。
2	資料1 実施要項	2	8-(3)	(3) 提出部数 【参加申込】【企画提案】電子ファイル1部（DVD、CD、USBメモリなど） DVDなど物理媒体を用いず、電子ファイルを当社指定の方法でメールにて送付させていただきたいのですがよろしいでしょうか？	仕様のとおり、電磁的記録媒体を1部納品してください。
3	資料1 実施要項	3	8-(4)	(4) 提出書類 ④ 成果品実績 ※類似業務実績調書（様式第3号）で報告した実績のうち主な成果物（策定した自治体のDX推進計画など） 実績調書に記載した一部の自治体（実績）成果物でよろしいでしょうか？それとも、すべてとなりますでしょうか？	一部の自治体（実績）成果物で差し支えありません。
4	資料1 実施要項	3	8-(4)	(4) 提出書類 ④ 成果品実績 ※類似業務実績調書（様式第3号）で報告した実績のうち主な成果物（策定した自治体のDX推進計画など） 成果物は、発注者がホームページなどで公表している書類（DX推進計画書など）でよろしいでしょうか？	発注者がホームページ等で公表している書類で差し支えありません。なお、公開されていない資料の場合、自治体名など特定につながる情報は適宜マスキングしてください。
5	資料2 要求仕様書	3	3	第4次筑西市情報化推進計画の本文および進捗状況に関する資料は、契約前の提案書作成段階で提供いただくことは可能ですか。市HPで公開されている資料以外に、参照可能な庁内資料があれば教えてください。	第4次筑西市情報化推進計画の本文は、市ホームページで公開しておりますので、そちらをご参照ください。進捗状況等の詳細な庁内資料は、契約締結後に必要に応じて提供します。
6	資料2 要求仕様書	3	3	従前の「第4次筑西市情報化推進計画」を策定した際の、策定方法と、5カ年計画とした時の、筑西市があるべき姿はどのように庁内で取り決めましたでしょうか。	第4次筑西市情報化推進計画は、庁内の情報化の現状や課題を整理し、第2次筑西市総合計画をはじめとする上位計画との整合を図りつつ策定しました。5カ年計画とした理由は、上位計画等の計画期間との整合を図るためです。

様式第4号

No.	参照資料名 (仕様書、等)	ページ 番号	項目 番号	質問内容 (具体的に記載してください)	回答欄 (市記入用)
7	資料2 要求仕様書	3	4-(1)	本市から提供される庁内資料の形式について、電子データ（Excel等）か紙媒体か教えてください。また、第4次情報化推進計画の進捗管理データ等、提供可能な資料の範囲を教えてください。	庁内資料は、原則として電子データ（Word、Excel、PDF等）で提供します。第4次情報化推進計画の進捗管理データや各課の取組状況資料など、契約締結後に受託者と協議のうえ、必要に応じて提供します。
8	資料2 要求仕様書	3	4-(1)	調査分析等において提供可能な庁内資料で想定しているものはありますか。ない場合は、あくまで受託者の申し出に基づき都度提供可否を検討される方針でしょうか。	第4次筑西市情報化推進計画の進捗状況資料、庁内の行革・DX関連取組資料等を想定しておりますが、受託者からの申し出に基づき、都度提供可否を協議のうえ決定します。
9	資料2 要求仕様書	3	4-(1)	調査分析の対象範囲について伺います。全庁横断的な調査を想定していますか、それとも特定の重点分野（例：住民サービス、内部事務等）に絞った調査を想定していますか。	全庁横断的な調査を想定しています。ただし、特に重点的に分析すべき分野については、受託者からの提案を踏まえ、本市と協議のうえ決定します。
10	資料2 要求仕様書	3	4-(1)	仕様書5(1)では「本市より資料提供やDX推進に関する現状や課題共有を行う」とあり、6では「担当課からの問合せへの助言」とありますが、受託者が庁内各担当課へのヒアリング等を主体的に実施することまで想定すべきでしょうか。それとも、貴庁から提供される資料・情報の範囲内で課題抽出・整理を行うことが望ましいでしょうか。担当課の巻き込み方により貴庁・受託者双方の調整工数が変動するため、行革DX推進課様が想定されている現実的な関与の範囲をご教示ください。	要求仕様書4-(1)に対する質問とお見受けします。原則として本市から提供する資料に基づき課題抽出・整理を行っていただきますが、必要に応じて受託者主体の担当課ヒアリングも想定しています。実施する場合は、対象範囲・方法について提案をしてください。詳細については、本市と協議のうえ決定します。
11	資料2 要求仕様書	3	4-(2)	「本市が検討する計画の全体方針や取り組むべきテーマ、重点事項」との記載がございますが、契約締結後に、貴市内部でDX推進計画の内容について検討中のものをご提示いただけるという理解で相違ないでしょうか。	ご認識のとおりです。契約締結後、本市において検討している計画の全体方針、取り組むべきテーマ、重点事項等の情報を提供します。
12	資料2 要求仕様書	4	4-(3)	先進事例の調査対象として、市が想定する調査先の規模感（自治体数や民間事例数の目安）があれば教えてください。	具体的な数の指定はありませんが、本市と同規模（人口約10万人）の自治体を中心に、先進性のある事例を複数調査することを想定しています。民間事例についても、本市の取組に資する内容があれば対象としてください。具体的な調査範囲は、受託者からの提案を踏まえて、協議のうえ決定します。
13	資料2 要求仕様書	4	4-(3)	業務内容について、受託者に対して専門的な視点や分析や補足等を必要とした背景、経緯、本質的課題などがあればお聞かせください。	次期計画について、国が示す「自治体DX推進計画」や国・県の方向性、最新のDXに係る動向との整合を図る必要があります。これには高い専門性と他自治体等の幅広い知見が求められるため、専門事業者による支援が不可欠と判断したものです。
14	資料2 要求仕様書	4	4-(4)	各成果物（骨子案・中間案・最終案）の納品前確認について、市が想定する確認回数やレビュー期間の目安を教えてください。	各成果物（骨子案・中間案・最終案）につき、納品前に複数回の確認機会を想定しています。レビュー期間は1～2週間程度を目安としますが、具体的には協議のうえ決定します。

様式第4号

No.	参照資料名 (仕様書、等)	ページ 番号	項目 番号	質問内容 (具体的に記載してください)	回答欄 (市記入用)
15	資料2 要求仕様書	5	4-(5)	会議・打合せ等への参加において、対象となる会議は第1回行革DX推進本部幹事会・本部会議、第2回行革DX推進本部幹事会・本部会議の計4回を想定しているという認識で良いでしょうか。	仕様書5「スケジュール案」に記載のとおり、計4回ではなく、行革DX推進本部幹事会・本部会議(各3回、計6回)への対面での出席を想定しています。その他、事務局との定例的な打合せにも出席いただきますが、事務局との打ち合わせはWeb会議での出席で差し支えありません。
16	資料2 要求仕様書	5	4-(5)	会議室確保等を含む、会議開催にあたっては、委託者と受託者が双方協力するとあるが、会議は市の施設ではなく、民間施設等での開催も考えられますか。その場合、会場使用料は受託者負担になりますでしょうか。	会議は原則として本市施設での開催を想定しています。受託者の都合等により民間施設を使用する場合の会場使用料は、受託者負担となります。
17	資料2 要求仕様書	5	4-(5)	会議・打合せの想定回数について、行革DX推進本部幹事会・本部会議(各3回)以外に、ワーキンググループや個別課ヒアリング等、受託者の参加が求められる会議体の種類と想定回数を教えてください。	行革DX推進本部幹事会・本部会議(各3回)に加えて、事務局(行革DX推進課)との定例打合せ(月1~2回程度)を想定しています。ワーキンググループや個別課ヒアリングの実施については、受託者からの提案に基づき、本市と協議のうえ決定します。
18	資料2 要求仕様書	5	4-(5)	Web会議での参加が「可」とのことですが、現地(筑西市役所)での対面参加が必須となる会議はありますか。ある場合、その種類と想定回数を教えてください。	Web会議での参加が可能ですが、行革DX推進本部幹事会・本部会議(各3回、計6回)及び重要な意思決定を伴う打合せについては、原則として対面での参加を要します。
19	資料2 要求仕様書	5	4-(5)	貴市事務局(行革DX推進課様)との定例的な会議以外で、出席が求められる会議体があればご教示ください。	行革DX推進本部幹事会・本部会議(各3回、計6回)及び重要な意思決定を伴う打合せへの対面での出席のほか、パブリックコメント関連の庁内調整等で必要が生じた場合に、別途出席を依頼する可能性があります。
20	資料2 要求仕様書	5	5	「令和9年1月8日までに計画最終案を提出する。この計画最終案をもって、本市において各種手続を経て第3回行革DX推進本部会から承認を受け、令和8年度末までに計画を策定完了させる。」と記載がございますが、令和9年1月9日~年度末までの想定スケジュールと本業務受託者の役割についてご教示ください。	計画最終案提出後、本市において最終的な記載内容の精査及び第3回行革DX推進本部会議(令和9年2月4日予定)での承認手続を経て、令和9年3月末までに計画策定を完了する予定です。この期間においても受託者には、本部会議資料作成、計画の微修正、決裁資料作成等の支援を求めます。
21	資料2 要求仕様書	5	5	パブリックコメントにおいて受託者に求められる「対応支援」の具体的な内容を教えてください。回答案の作成、結果の分析・集計、市民説明会への同席等は含まれますか。	パブリックコメントの実施自体は本市が行いますが、受託者には、公表資料(意見募集用概要版等)の作成支援、提出意見への回答案の作成支援、意見を踏まえた計画案の修正等の支援を求めます。現時点では、市民説明会の開催は予定していません。
22	資料2 要求仕様書	5	5	行革DX推進本部幹事会・本部会議への受託者の出席は求められますか。出席する場合、報告の主体は市側・受託者側のどちらですか。	受託者にも出席を求めます。報告の主体は本市とし、受託者には本市からの求めに応じて、補足説明や質疑応答への対応をお願いします。

様式第4号

No.	参照資料名 (仕様書、等)	ページ 番号	項目 番号	質問内容 (具体的に記載してください)	回答欄 (市記入用)
23	資料2 要求仕様書	6	6	「再編集可能なファイル形式」について、デザイン性を高めるためにIllustrator等で作成した図表をPowerPoint等に画像として貼り付けた形式でも要件を満たしますか。図表単位でも編集可能な形式での納品が必要ですか。	画像として貼り付けた形式でも差し支えありませんが、その場合、図表の元データ(Illustrator形式等、編集可能な形式)も併せて納品してください。
24	資料2 要求仕様書	6	6	6 成果品 本業務における成果物は下表のとおりとする。 形式は電子ファイルとし、下表の作成期限とは別に、本業務完了時に成果物一式として電子媒体(CD-R等)を提出すること。 CD-Rなど物理媒体を用いず、電子ファイルを当社指定の方法でメールにて送付させていただきたいのですがよろしいでしょうか？	仕様のとおり、電磁的記録媒体を1部納品してください。
25	資料2 要求仕様書	7	8-(1)	情報セキュリティ要件の「持出し禁止」について、クラウドベースの分析ツールやAIサービス(ISMAR認証取得済み等)を業務に活用する場合、セキュリティ要件を満たすものとして利用は認められますか。利用可能な場合の条件を教えてください。	ISMAR認証取得済みなど本市の情報セキュリティポリシーを満たすサービスであれば利用可能ですが、利用前に本市と協議のうえ、承認を得てください。なお、個人情報や機密情報等をこれらのサービスに入力することは禁止します。
26	資料2 要求仕様書	7	9-(1)	「主たる部分」の範囲について伺います。例えばデザイン制作や特定の技術調査など、業務の一部を専門事業者に再委託することは可能ですか。再委託可能な業務の範囲や上限(金額・割合等)があれば教えてください。	本業務における現状分析、記載事項の提案、先進事例調査、計画ドキュメントの作成等、計画策定の根幹となる部分は「主たる部分」に該当し、再委託は認められません。デザイン制作等の補助的業務は再委託可能ですが、仕様書第9項に基づき、事前に再委託承認申請書を提出し、本市の承認を得てください。金額・割合の上限は設けていませんが、業務を一括して再委託することはできません。
27	資料3 提案書作成要領	1	1	提案書に「オプション提案」や「推奨事項」として記載した場合も、全て実施義務事項として扱われますか。義務事項と任意提案を区別して記載することは認められますか。	原則として提案書記載事項は全て実施義務事項となります。ただし、任意提案(オプション提案)として明示し、本市の採否判断に委ねる形式での記載は認めます。本市が採用を決定した任意提案については、実施義務事項となります。 なお、任意提案(オプション提案)を提案する場合は、提案上限額内で実施可能な内容として提案してください。
28	資料3 提案書作成要領	1	1	・提案書は、「2 審査委員会評価項目一覧」の「大項目・中項目・小項目」をそれぞれ小見出し、提案書に対する評価項目をタイトルとして、日本産業規格(JIS)A4用紙10枚20頁以内(縦横いずれも可)で作成すること。 規定の20頁以内には、表紙「様式第6号企画提案書表紙」も含まれますでしょうか？	「様式第6号企画提案書表紙」は20頁に含みません。

No.	参照資料名 (仕様書、等)	ページ 番号	項目 番号	質問内容 (具体的に記載してください)	回答欄 (市記入用)
29	資料5 審査委員会 評価項目一覧	1	1.1.2	「筑西市の情報化推進の現状を踏まえた課題分析を行い、計画策定への反映方針を具体的に提示していること。」につきまして、貴市の情報化推進の現状をまとめた報告書等がございましたらご提示ください。また、その他状況を把握する手立てといたしまして、第4次筑西市情報化推進計画_第5章推進施策の各施策工程表、および進捗状況を教えていただくことは可能でしょうか。	情報化推進の現状をまとめた報告書は作成しておりません。第4次筑西市情報化推進計画の第5章推進施策の各施策工程表及び進捗状況の詳細資料は、契約締結後に提供します。
30	資料5 審査委員会 評価項目一覧	1	1.2.3	“連携が必要”として記載されている組織体（行革DX推進本部・幹事会）・会議体（本部会議）につきまして、貴市DX推進における位置づけ・役割・メンバー構成をご教授ください。	行革DX推進本部は、本市の行財政改革及びDX推進を統括する組織であり、計画・施策に関する協議・決定を行います。本部長を市長、副本部長を副市長、本部員を部長級職員により構成しています。行革DX推進本部幹事会は、推進本部の能率的運営を図るため、課題の整理検討を行う組織です。幹事長を副市長、幹事を副本部長級職員により構成しています。
31	資料5 審査委員会 評価項目一覧	1	1.2.3	庁内情報共有に際して、現在利用中のグループウェア（サイボウズやデスクネット等）はご利用中でしょうか？	本市ではデスクネットを利用しています。
32	資料5 審査委員会 評価項目一覧	1	1.2.3	行革DX推進本部幹事会・本部会議につきまして、事業者の同席は想定されてますでしょうか。それとも、事前・事後の質問の機会がありメール等でのやり取りを想定されておりますでしょうか。また、それぞれ参加者のグレードや外部有識者の参加の有無はいかがでしょうか。	受託者の同席を想定しています。また、市側の参加者はNo.30のとおりであり、現時点では外部有識者の参加は想定していません。
33	資料5 審査委員会 評価項目一覧	1	2.1.2	2.1.1「表面化していない課題の発見方法」と2.1.2「潜在的課題の発見に向けた独自の手法」の違いにつきましてお伺いしたいのですが、「表面化していない課題の発見」と「潜在的課題の発見」は同義でしょうか。独自性がなくとも必須は満たされるものの、独自性があれば加点評価されるという理解で合っておりますでしょうか。	「表面化していない課題の発見」と「潜在的課題の発見」は同義と捉えて差し支えありません。ご認識のとおり、独自性がなくとも必須項目は満たされますが、独自性のある具体的な手法の提案があれば加点評価の対象となります。
34	資料5 審査委員会 評価項目一覧	1	2.1.2	「調査分析手法の創意工夫」の評価において、AIや自然言語処理等のデジタル技術を活用した分析手法を提案した場合、加点評価の対象となりますか。	評価項目一覧「2.1.2 調査分析手法の創意工夫」に基づき、加点評価の対象となります。

様式第4号

No.	参照資料名 (仕様書、等)	ページ 番号	項目 番号	質問内容 (具体的に記載してください)	回答欄 (市記入用)
35	資料5 審査委員会 評価項目一覧	1	2.2.2	加点要件になっている「他自治体・民間等の先進事例を本市に適用する具体的な提案があるか。」は「企画提案書内で具体的事例を基に提案を行う」ように読み取れてしまいますが、これは受託後の各種調査を経て貴市へご提案する事柄であり、企画提案書では「先進事例の調査範囲・調査手法・分析方法を提示し、ご評価いただく」という認識でよろしいでしょうか。	企画提案書段階では、先進事例の調査範囲・手法・分析方法に加え、可能な範囲で具体的な先進事例もお示しください。詳細な調査を経て本市へ提案する事項は、受託後に行っていただきます。
36	資料5 審査委員会 評価項目一覧	2	2.3.2	「分かりやすさ・デザインの工夫」の評価において、冊子形式に加えてWebサイト形式の概要版や動画による計画紹介等を提案した場合、評価対象として認められますか。	評価項目「2.3.2 分かりやすさ・デザインの工夫」の評価対象となり得ます。なお、Webサイトや動画の作成を提案する場合は、提案上限額内で実施可能な内容として提案してください。
37	資料5 審査委員会 評価項目一覧	2	3.1.1	「責任者経験」の定義について伺います。プロジェクトマネージャーやリーダーとしての経験に限定されますか。また、民間企業向けDX推進業務の責任者経験は代替として認められますか。	「責任者経験」とは、自治体向けDX推進計画・情報化計画等の策定支援業務を統括した責任者(プロジェクトマネージャー、リーダー等)としての経験を指します。民間企業向けDX推進業務の責任者経験は代替としては認められません。
38	資料5 審査委員会 評価項目一覧	2	3.2.1	打ち合わせ資料のペーパーレスは可能でしょうか。 (報告書類については、どこまで原本を必要とされますでしょうか?)	打合せ資料は電子データ(ペーパーレス)での提供で差し支えありません。ただし、仕様書6項に定める最終的な成果物については、電磁的記録媒体による納品となります。
39	資料5 審査委員会 評価項目一覧	2	3.2.1	打ち合わせ資料のうち、議事録作成は、議事録のような一字一句の文字起こしが必要か、あるいはAI文字起こしを行い人的な校正を行ってもよろしいでしょうか?	一字一句の文字起こしは求めています。論点や決定事項が整理された議事録であれば形式は問いません。なお、AI文字起こしを活用する場合は、市セキュリティポリシーを遵守し、人的な校正を行ったうえで提出していただきます。
40	資料5 審査委員会 評価項目一覧	2	4.2.1	「独自の付加価値提案」について、計画策定支援に付随してDX推進に資するSaaSツールのトライアル提供やAI分析ツールの導入支援等を提案に含めた場合、評価対象として認められますか。	計画策定支援に資する提案であれば、評価項目「4.2.1 独自の付加価値提案」の評価対象となり得ます。ただし、ツール導入費及びライセンス料や保守料などのランニングコスト5年間の合計金額を明示し、本計画策定事業の見積に含まれるかを明らかにしてください。(なお、本事業は令和8年度の単年度の事業であり、追加費用等は一切想定していません)
41	様式第7号 企画 提案項目一覧	—	1.1.1	【質問：次期上位計画への対応方針について】 本業務の計画期間(令和9年度～)は、上位計画である「第2次筑西市総合計画」等の終期(令和8年度)以降となります。策定にあたり、現時点で未定である「次期上位計画」との整合性をどのように図るべきか、貴市の方針をご教示ください。	次期上位計画は現在策定中のため、確定した情報提供はできません。現行の第2次筑西市総合計画の理念や方向性との継続性を基本としつつ、策定状況に応じて本市と協議のうえ整合を図っていただきます。

様式第4号

No.	参照資料名 (仕様書、等)	ページ 番号	項目 番号	質問内容 (具体的に記載してください)	回答欄 (市記入用)
42	様式第7号 企画 提案項目一覧	-	1.2.1	内容を確定していくプロセスにおいて、会議体（例えば委員会など）があれば教えてください。スケジュールに落とし込みたいと思います	仕様書5「スケジュール案」に記載のとおり、 行革DX推進本部幹事会 第1回:令和8年6月29日予定 第2回:令和8年10月9日予定 第3回:令和9年1月22日予定 行革DX推進本部会議 第1回:令和8年7月21日予定 第2回:令和8年10月22日予定 第3回:令和9年2月4日予定 上記会議体において方針や内容を確定します。そのほか、本市との定例 打合せで随時協議のうえ確定していきます。
43	その他			筑西市様のガバメントクラウド移行が2025年度末を目指すというHPを拝見 しましたが移行完了していらっしゃいますでしょうか？ もし、マルチベンダーなどで業務別に時期が別れるようでしたら完全リフト 完了時期のみお知らせくださいませ。	本市のガバメントクラウド移行は完了し、令和7年12月8日から標準化準 拠システムが稼働しています。